

# APPEL À CANDIDATURE | CONTRAT LOCAL

Poste : **Chargé de communication de la mutualisation**



Lycée Français de  
Tananarive



Disponibilité : <b>Vacant</b>	Quotité : <b>Temps partiel : 20 heures hebdomadaires</b>	Recruteur : <b>Mutualisation de la zone AEFÉ de l'Océan indien</b>	Lieu d'exercice : <b>Lycée français de Tananarive</b>	Prise de fonction : <b>1er janvier 2022</b>
----------------------------------	---	---	--	--

## DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le lycée français de Tananarive dépend de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) et se trouve sous la tutelle du ministère français de l'Europe et des affaires étrangères. Il est homologué par le ministère français de l'éducation nationale. Il est également l'établissement mutualisateur de la zone Océan indien et gère ainsi les moyens déconcentrés de l'AEFE, notamment la formation continue des personnels de la zone (Madagascar, Maurice, Comores et Seychelles). C'est pour l'entité « établissement mutualisateur » que le poste est proposé.

## DESCRIPTION DU POSTE

En relation directe avec la direction du LFT, le chargé de communication de la mutualisation doit assurer la communication de la zone Océan indien à destination des institutions (ambassades, AEFÉ, etc.), des personnels et du public au sens large dans le but de les tenir informés des actions déployées par la zone et de la promouvoir. Le chargé de communication de la mutualisation travaillera au bureau de la formation continue dans l'enceinte du LFT.

- En relation avec la direction et la responsable de la formation continue, établir le planning éditorial
- Couvrir les événements relatifs à la mutualisation (photos, vidéos, compte rendu, interviews, etc.)
- Rédiger les articles et les publications
- Retoucher les photos
- Monter les vidéos
- Créer et alimenter le futur site internet de la zone
- Alimenter, modérer et développer le compte Facebook de la zone
- Alimenter, modérer et développer le compte Twitter de la zone
- Créer les documents nécessaires aux formateurs
- Créer les différents supports de communication de la zone (documents institutionnels, affiches, roll-up, pochettes, flammes, banderoles, stylos, etc.)
- Trouver les prestataires capables de produire les supports de communication et établir les devis
- Etablir des relations de travail avec le service communication de l'AEFE
- Conseiller la direction sur la façon d'améliorer la communication de la zone.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Le candidat doit avoir une parfaite maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.
- Le candidat doit avoir une expérience dans le domaine de la communication.
- Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur dans le domaine de la communication délivré par une université française ou d'un diplôme de niveau équivalent d'un pays tiers certifié par un organisme agréé.
- Le candidat doit avoir des compétences en matière de rédaction.
- Le candidat doit avoir des compétences dans le domaine des réseaux sociaux : fonctionnement, utilisation, modération, etc.
- Le candidat doit avoir des compétences dans le domaine de la mise en page et des logiciels associés.
- Le candidat doit avoir des compétences dans le domaine de la retouche photo et des logiciels associés.
- Le candidat doit avoir des compétences dans le domaine du montage vidéo et des logiciels associés.
- Le candidat doit être autonome.

## MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Entretien avec la direction pour les dossiers retenus.
- Le candidat retenu sera recruté en contrat local, selon le code du travail malgache, à partir du 1er janvier 2022. Le cas échéant, il devra obtenir, par ses propres moyens, un visa de travail pour que son recrutement soit effectif.
- Début de l'échelle salariale pour un mi-temps : 2.169.050 ariary par mois. L'ancienneté dans le domaine de la communication peut être prise en compte dans le calcul final du salaire selon les conditions définies par le règlement intérieur du personnel de l'établissement.

## CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER

- Le dossier de candidature doit comporter dans l'ordre : un CV, une lettre de motivation, la copie des diplômes ou certifications puis toutes pièces justificatives des expériences d'enseignement.
- Il devra être transmis sous la forme d'un unique fichier au format PDF à Vololona Rajoelina, responsable RH (grh@egd.mg). Un accusé confirmera la réception du dossier. TOUT DOSSIER NON CONFORME SERA REFUSÉ.



**DATE LIMITE D'ENVOI  
DU DOSSIER VENDREDI  
26 NOVEMBRE 2021 À 16H00**  
(HEURE DE TANANARIVE UTC+3)